

RANCANG BANGUN SISTEM *MONITORING* ADMINISTRASI PENJUALAN KENDARAAN BERBASIS WEB DENGAN *ADMINISTRATIVE WORKFLOW SYSTEM*

Kalista Wiwaha Dewandaru¹⁾ Antok Supriyanto²⁾ Tan Amelia³⁾

Program Studi/Jurusan Sistem Informasi

STMIK Stikom Surabaya

Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email: 1)dewajavaboy@gmail.com, 2)antok@stikom.edu, 3)meli@stikom.edu

Abstract : An Administration Document is necessary for sales vehicle and must be completed by customers. An Administration document for vehicle sales also serves as one of the absolute requirement on credit application request, this process involving cooperation between customers, sales units, Sales leasing. There is a problem that has occurred during this time, when The documents submitted at the time deemed valid by the astra isuzu not by leasing company. this problem make the rest of the vehicle price payment delayed and causing the debt to branch astra isuzu.

Based on the above problems, Astra Isuzu Hr. Muhammad Surabaya branch need a method to support of process monitoring administrative documents and Administrative Workflow Systems considered suitable to be applied on this monitoring system. Method of Administrative Workflow System is a workflow system that can keep track of what is done by each user and give new tasks according to a set of rules.

With the implementation of the Administrative Workflow Systems on this Monitoring system can helps sales unit, sales leasing to monitor the administration of customer vehicle sales to monitor the administration of vehicle sales customer whether the document collection process is complete, valid and do not exceed the limits of administrative documents collection so the rest of the vehicle price payment can be paid.

Keyword : Monitoring System, Administration document for vehicle sales.

PT Isuzu Astra Motor Indonesia (IAMI) adalah agen tunggal dan produsen kendaraan komersil Isuzu bermesin diesel beserta komponennya. Salah satu cabang PT Isuzu Astra Motor Indonesia di wilayah Surabaya adalah cabang HR. Muhammad dimana salah satu divisi yang terdapat di cabang tersebut adalah Divisi *Sales*. Divisi *Sales* adalah divisi yang bertugas menangani penjualan kendaraan produksi IAMI yang berjenis *Low Commercial Vehicle (LCV)* yaitu Panther dan seri *Commercial Vehicle (CV)* berupa Isuzu *Pick-up*, D-Max, Mu-X, Bison, Truk Seri-N, dan Truk Seri-F. Divisi ini juga memiliki peran yang menangani mulai dari pembeli melakukan pesanan, kerjasama kepada leasing dan karoseri rekanan hingga serah terima kendaraan kepada pelanggan. Pembagian pembeli dikelompokkan atas Karyawan, Profesional, Wiraswasta, Perusahaan.

Salah satu metode penjualan unit kendaraan adalah penjualan secara kredit yang bekerjasama dengan pihak *leasing*. Penjualan secara kredit melibatkan *leasing* sebagai rekanan dalam memfasilitasi penjualan pelanggan secara

kredit, diawali dari pemesanan kendaraan pelanggan kemudian pelanggan memilih *leasing* untuk menangani kredit kendaraan. Jika unit kendaraan LCV tidak melibatkan pihak karoseri dan jika unit CV maka pelanggan dapat memilih karoseri yang akan menangani pengerjaan kendaraan tersebut, kemudian pelanggan menyerahkan data pendukung pemesanan kendaraan serta pembayaran *down payment (DP)* kepada sales unit Astra Isuzu, setelah langkah tersebut terpenuhi maka data pendukung tersebut akan diserahkan kepada leasing terkait dan akan keluar surat keterangan dari *leasing* terkait apakah pengajuan kredit diterima atau tidak.

Berdasarkan data penjualan kendaraan periode 01 Agustus 2013 hingga 30 April 2014 total penjualan tunai sebanyak 66 unit dengan keterlambatan pelunasan kendaraan sejumlah 7 atau 10.6% presentase keterlambatan pelunasan unit kendaraan, untuk penjualan kredit sebanyak 172 unit dengan keterlambatan pelunasan kendaraan sejumlah 83 atau 48.25% presentase keterlambatan pelunasan unit kendaraan. Permasalahan ini timbul

dikarenakan saat proses penagihan sisa pembayaran kendaraan yang ditagihkan ke pihak leasing sering ditolak, hal ini dikarenakan pihak *finance leasing* akan mengevaluasi data pelanggan yang kreditnya diterima namun jika pihak *finance leasing* menemukan data yang kurang *valid* maka pelunasan sisa pembayaran kendaraan pelanggan tidak dapat dicairkan dan harus dilakukan pembaharuan dokumen sehingga pelunasan sisa pembayaran kendaraan pelanggan dapat dilakukan. Dalam pembaharuan dokumen inilah sering terjadi kendala, mulai dari keterlambatan konfirmasi pembaharuan dokumen dari leasing kepada sales unit Astra Isuzu, maupun keterlambatan konfirmasi pembaharuan dokumen dari sales unit Astra Isuzu kepada pelanggan sehingga pembaruan dokumen akan memakan waktu lama serta tidak adanya mekanisme kebijakan batas waktu pelengkapan dokumen administrasi penjualan kendaraan Astra Isuzu yang menyebabkan kendala pada proses tahapan penjualan kendaraan.

Administrative Workflow Systems (AWS) adalah sistem alur kerja yang dapat melacak apa yang dilakukan oleh setiap pengguna dan memberikan tugas baru menurut seperangkat aturan. AWS tidak memerlukan struktur yang kompleks. Dalam AWS pengguna akan menjalankan aktivitasnya dengan mendapatkan informasi melalui notifikasi yang berisi instruksi dan komentar Chaffey (1998:83). Dengan adanya permasalahan yang dialami oleh Astra Isuzu cabang Hr. Muhammad Surabaya perlu adanya media berbasis website yang digunakan untuk memonitor dan berkomunikasi ataupun bertukar data terkait data administrasi penjualan kendaraan antara pelanggan, sales unit Astra Isuzu, sales *leasing*, AWS dirasa cocok untuk

METODE

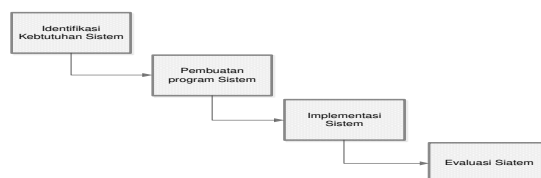
Menurut Kendall dan Kendall (2003) Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Dalam proses penelitian ini terdapat langkah-langkah yang harus ditempuh yaitu dimulai dari tahap implementasi, dalam sistem ini meliputi tahapan identifikasi kebutuhan sistem, pembuatan sistem, implementasi sistem, dan evaluasi sistem yang diambil dari metode *System*

mengatasi permasalahan yang terjadi pada Astra Isuzu cabang Hr. Muhammad Surabaya.

Adanya Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis web dapat digunakan sebagai media dalam memonitor dan berkomunikasi ataupun bertukar data terkait data administrasi penjualan kendaraan antara pelanggan, sales unit Astra Isuzu, sales *leasing* melalui media internet, sehingga jika ada data yang kelengkapan dokumen kurang lengkap dan mendekati batas tempo pengumpulan data administrasi penjualan atau jika terdapat data yang dirasa kurang valid maka sistem dapat memberikan notifikasi kelengkapan data administrasi penjualan unit kendaraan Astra Isuzu melalui media *e-mail* sehingga pihak – pihak tersebut dapat langsung melengkapai atau memperbarui data yang dimaksud.

Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis web dapat diakses melalui media *Internet* karena pengguna dapat menggunakan aplikasi melalui banyak media mulai dari *Smartphone*, *Personal Computer* (PC) selama pengguna terhubung dengan jaringan *Internet*. Sistem ini juga diharapkan dapat menjadi suatu media untuk memantau kelengkapan dokumen administrasi penjualan unit kendaraan Astra Isuzu sesuai tenggat waktu yang ditentukan atau sebagai jembatan komunikasi bertukar data kebutuhan administrasi penjualan unit kendaraan Astra Isuzu sehingga jika ada data administrasi yang kurang atau mengalami kesalahan maka sistem dapat menyampaikan pesan melalui *e-mail* kepada pihak – pihak yang terlibat dalam proses penjualan kendaraan dan dapat melakukan pembaharuan dokumen yang dimaksud.

Development Life Cycle (SDLC). Tahapan *System Development Life Cycle* (SDLC) dapat dilihat pada gambar 1.



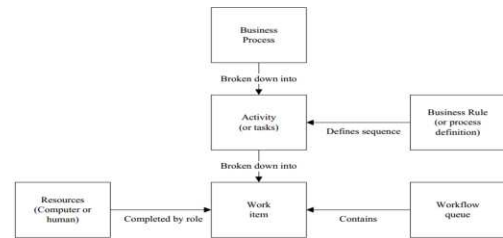
Gambar 1 Tahapan *System Development Life Cycle* (SDLC)

Pada gambar 3.1 merupakan Tahapan *System Development Life Cycle* (SDLC) yang

diterapkan dalam penelitian ini, dimulai dari tahap identifikasi kebutuhan sistem *Monitoring* dengan mendeskripsikan mengenai kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak untuk dapat mengakses sistem yang akan dibuat yang dilakukan dengan cara wawancara kepada calon pengguna dan melakukan proses analisis dokumen untuk selanjutnya dapat disimpulkan dan diberikan alternatif solusi. Proses selanjutnya adalah proses pembuatan program sistem *Monitoring* yang di implementasikan dalam bentuk kode program berdasarkan hasil *design* sistem *Monitoring* yang sudah dirancang. Apabila sistem *Monitoring* sudah selesai diterapkan menggunakan *source code program* selanjutnya dilakukan tahapan implementasi dan evaluasi sistem *Monitoring* untuk mendapatkan kesesuaian antara *design* yang dibuat sistem *Monitoring* yang dibangun. Pada tahap evaluasi, dilakukan pengujian dari fungsional yang terdapat pada sistem monitoring dengan menggunakan metode *black box testing*.

Dalam penelitian ini juga menggunakan metode *Administrative Workflow Systems* (AWS). Menurut Chaffey (1998) *Administrative Workflow Systems* merupakan bagian kerangka kerja dari *Workflow Management System* (WFMS) yang biasanya berupa formulir dalam bentuk aplikasi di suatu perusahaan untuk menangani proses pemesanan barang, pengajuan masa cuti atau serangkaian transaksi atau proses yang tersusun rapi dengan memanfaatkan layanan dari *Relational Database Management System* (RDBMS).

Teknik ini umumnya menggabungkan antara formulir didalam aplikasi perusahaan dengan layanan *email*. Teknik ini memberikan dampak yang besar untuk mereduksi biaya pengeluaran kertas yang selama ini dikeluarkan oleh perusahaan dan dapat mempercepat proses penyampaian isi dari formulir tersebut ke bagian atau departemen tujuan. Kerangka kunci *Administrative Workflow Systems* (AWS) dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2 Kerangka kunci *Administrative Workflow Systems* (AWS)

Administrative Workflow Systems (AWS) juga dapat melacak sejauh mana proses formulir saat ini. Penekanan dalam teknik ini terletak pada bagaimana AWS dapat mempercepat waktu tunggu penyampaian informasi kepada masing masing pengguna.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh pihak *Leasing Astra Credit Company* (ACC) didapatkan bahwa klasifikasi kebutuhan dokumen administrasi calon pelanggan sebagai berikut :

Penuhi persyaratan pengajuan kredit yang dibutuhkan dan miliki kendaraan idaman Anda sekarang juga!

Beberapa Persyaratan Umum untuk mendapatkan Kredit Mobil antara lain:

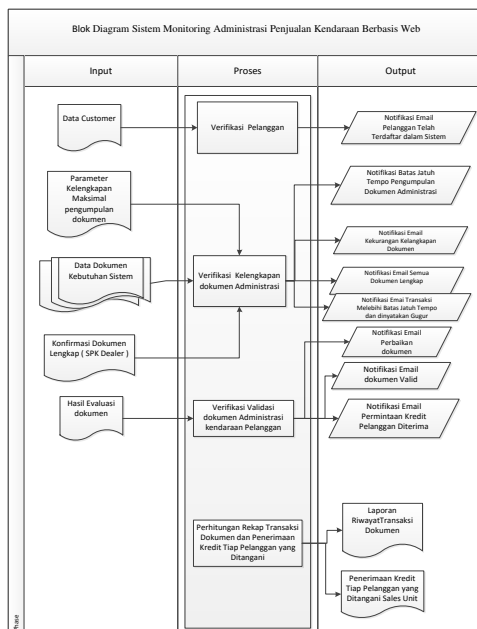
Persyaratan	Karyawan	Profesional	Wiraswasta	Perusahaan
Foto Copy KTP	★ *	★ *	★ *	★ **
Foto Copy Kartu Keluarga	★	★	★	
Slip Gaji	★			
Foto Copy Surat Ijin Praktek		★		
Foto Copy Rekening Koran/Tabungan 3 bulan Terakhir	★	★	★	★
Foto Copy NPWP			★	★
Foto Copy SIUP & TDP			★	★
Foto Copy Akte Pendirian & Perubahan				★

* KTP Suami & Istri, Foto Copy PBB / Rekening Telepon / Rekening Listrik

** KTP Direksi & Komisaris, Surat Keterangan Domisili

Gambar 3 Klasifikasi Kebutuhan Dokumen Administrasi Penjualan Kendaraan Astra Isuzu.

Setelah dilakukan proses wawancara didapatkan hasil identifikasi kebutuhan sistem yang akan dibuat untuk memecahkan permasalahan yang ada, atas hasil wawancara tersebut didapatkan Elemen Diagram Blok Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web seperti yang tertera pada gambar 4.



Gambar 4 Diagram Blok Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web

Berdasarkan rancangan Diagram Blok Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web terbagi atas 3 blok yang meliputi blok :

1. Masukan Sistem (*Input*)

Pada Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan ini terdapat lima jenis data masukan, yaitu data yang telah ditentukan dan disimpan sebelumnya dan data yang dimasukkan ketika aplikasi dijalankan, diantaranya :

a. Data Customer

Data Customer adalah data para *Customer* yang akan melakukan pengajuan kredit kendaraan Astra Isuzu.

b. Data Dokumen Kebutuhan Sistem

Data Dokumen Kebutuhan Sistem adalah inti transaksi dalam sistem ini, dimana kebutuhan data dokumen akan mengikuti sesuai jenis klasifikasi pekerjaan calon pelanggan, sehingga kebutuhan data dokumen antar calon pelanggan akan berbeda.

c. Konfirmasi Dokumen Lengkap (SPK Dealer)

Konfirmasi Dokumen Lengkap adalah hasil konfirmasi pihak sales bahwa semua dokumen kebutuhan telah terpenuhi dan siap dilakukan evaluasi validitas dokumen dengan cara penerbitan SPK Dealer.

d. Hasil Evaluasi Dokumen

Hasil Evaluasi Dokumen adalah hasil penilaian internal *leasing* rekanan akan data dokumen administrasi penjualan kendaraan Astra Isuzu.

2. Proses

Dari masukan data pada proses *input*, maka data akan diolah sehingga menghasilkan suatu keluaran yang diinginkan oleh *user*. Proses-proses yang ada pada sistem ini diantaranya :

a. Verifikasi Pelanggan

Proses Verifikasi Pelanggan adalah proses untuk memasukkan data pelanggan yang nantinya akan menggunakan sistem monitoring ini.

b. Verifikasi Kelengkapan Dokumen Administrasi

Proses Verifikasi Kelengkapan Dokumen Administrasi adalah proses untuk mengawal kelegkapan dokumen administrasi apakah dokumen kebutuhan sudah terpenuhi atau tidak. Bersamaan dengan proses ini dilakukan juga proses Mengawal Jeda Waktu Pengumpulan Dokumen Administrasi adalah proses untuk mengawal tenggat waktu pengumpulan dokumen administrasi apakah dokumen lengkap, valid atau melebihi batas jatuh tempo, jika akan mendekati jatuh tempo maka sistem akan memberikan notifikasi untuk melengkapi dokumen administrasi melalui surat elektronik (*email*) kepada Customer dan Sales Unit Astra Isuzu yang menangani pembelian kendaraan Customer.

c. Verifikasi Validitas Dokumen Administrasi

Proses Validitas Keabsahan Dokumen Administrasi merupakan proses dimana Sales *Leasing* melakukan penilaian apakah status dokumen administrasi dinyatakan Valid atau tidak. Penilaian dokumen ini merupakan keahlian yang harus dimiliki oleh setiap Sales *Leasing*.

d. Perhitungan Rekap Transaksi Dokumen Dan Penerimaan Kredit Pelanggan.

Proses Perhitungan Rekap Transaksi Dokumen Dan Penerimaan Kredit Pelanggan merupakan proses perhitungan rekap transaksi dokumen pelanggan dan perhitungan rekap penerimaan kredit pelanggan yang ditangani oleh Sales Unit terkait.

3. *Outoput*

a. Notifikasi Email Pelanggan Terdaftar Dalam Sistem

Output Notifikasi Email Pelanggan Terdaftar Dalam Sistem merupakan hasil jika data Pelanggan telah disimpan oleh sales unit kedalam sistem maka sistem akan memberikan notifikasi email bahwa pelanggan yang bersangkutan sudah terdaftar dalam sistem dan diberikan *username* dan *password* untuk mengakses sistem.

b. Notifikasi Email Kekurangan Kelengkapan Dokumen

Output Notifikasi Email Dokumen Tersimpan merupakan hasil perhitungan kelengkapan dokumen administrasi sesuai jenis pelanggan yang tersimpan dan akan memberikan output berupa email kepada pelanggan dan sales unit jika batas pengumpulan dokumen administrasi kurang dari 7 hari, email ini juga akan memberikan informasi apa saja dokumen yang belum dipenuhi.

c. Notifikasi Email Semua Dokumen Lengkap (SPK Dealer)

Output Notifikasi Email Semua Dokumen Lengkap merupakan hasil dari verifikasi kelengkapan dokumen pelanggan yang dikonfirmasi oleh pihak sales unit untuk memastikan bahwa semua dokumen kebutuhan telah terpenuhi dan ditujukan kepada pelanggan dan Sales *Leasing*..

d. Notifikasi Email Perbaikan Dokumen

Output Notifikasi Email Perbaikan Dokumen merupakan hasil dari evaluasi dokumen yang dilakukan oleh pihak *leasing* jika terdapat dokumen yang dirasa belum valid antara lain hasil dokumen buram atau dokumen yang diupload tidak sesuai dengan kebutuhan sistem.

e. Notifikasi Email Dokumen Valid

Output Notifikasi Email Dokumen Valid merupakan hasil dari evaluasi dokumen yang dilakukan oleh pihak *leasing* jika dokumen administrasi dinyatakan valid sesuai dengan kebutuhan sistem.

f. Notifikasi Email Hasil Permintaan Kredit Pelanggan Diterima (SPK *Leasing*)

Output Notifikasi Email Hasil Permintaan Kredit Pelanggan merupakan hasil penentuan permintaan kredit kendaraan permintaan kredit kendaraan pelanggan diterima.

g. Notifikasi Batas Jatuh Tempo Pengumpulan Dokumen Administrasi

Output Notifikasi Batas Jatuh Tempo Pengumpulan Dokumen Administrasi merupakan hasil perhitungan kelengkapan dokumen administrasi sesuai jenis pelanggan yang tersimpan dan akan memberikan output berupa email kepada pelanggan dan sales unit jika batas pengumpulan dokumen administrasi kurang dari 7 hari, email ini juga akan memberikan informasi apa saja dokumen yang belum dipenuhi.

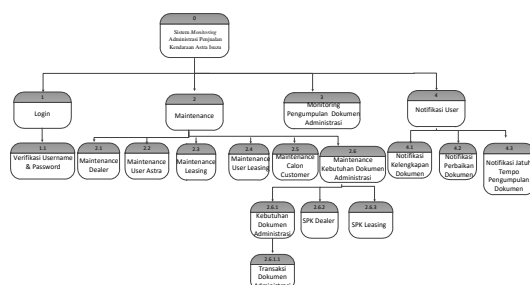
h. Laporan Riwayat Transaksi Dokumen Yang Ditangani Oleh Sales Unit

Output Perhitungan Rekap Transaksi Dokumen Dan Penerimaan Kredit Pelanggan merupakan proses perhitungan rekap transaksi dokumen pelanggan yang ditangani oleh Sales Unit terkait.

i. Laporan Riwayat Penerimaan Kredit Tiap Pelanggan Yang Ditangani

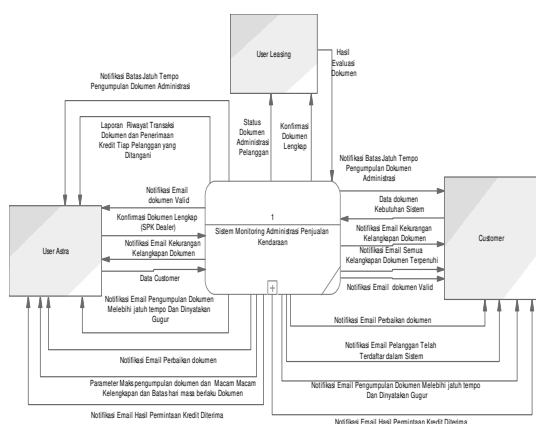
Output Riwayat Penerimaan Kredit Tiap Pelanggan Yang Ditangani merupakan proses perhitungan rekap penerimaan kredit pelanggan yang ditangani oleh Sales Unit terkait.

Untuk fitur yang disediakan pada sistem yang akan dibuay dapat digambarkan dalam diagram hipo berikut :



Gambar 5 Diagram HIPO Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan

Untuk proses penjelasan sistem dapat digambarkan dalam diagram konteks berikut :



Gambar 6 Diagram Konteks Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan

Didalam gambar 6 dijelaskan bahwa terdapat 3 aktor yang terlibat dalam Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan terdiri dari Customer, User Astra Isuzu, User Leasing, dimulai dengan Sales Unit memasukkan data pelanggan yang ditangani beserta tanggal jatuh tempo pengumpulan dokumen. Customer selanjutnya akan melakukan proses *upload* kebutuhan dokumen administrasi sesuai klasifikasi jenis pelanggan, proses ini juga akan dikawal apakah dokumen sudah melengkapi dokumen yang dibutuhkan berdasarkan jadwal jatuh tempo pengumpulan dokumen administrasi, jika dokumen belum lengkap dan melebihi jadwal jatuh tempo maka transaksi akan dibatalkan dan dinyatakan gugur.

Sales Leasing akan menerima status dokumen administrasi apakah dokumen administrasi lengkap atau valid, apabila dokumen administrasi sudah terkumpul lengkap maka Sales Leasing akan mengevaluasi apakah dokumen valid untuk dilakukan proses penyeleksian permintaan kredit kendaraan bermotor. Sales Leasing akan memberikan evaluasi dokumen apakah terdapat dokumen yang dirasa kurang memenuhi persyaratan seperti dokumen buram atau tidak jelas untuk selanjutnya akan dikirim notifikasi kepada Customer berupa *email* untuk memperbarui dokumen hingga dinyatakan valid.

Notifikasi *email* akan terkirim kepada setiap Customer dan Sales Unit yang menangani pembelian kendaraan Customer yang terbagi atas berbagai kondisi. Notifikasi *email* dokumen telah

tersimpan akan dilakukan jika Customer melakukan upload dokumen, notifikasi *email* kekurangan kelengkapan dokumen akan dijalankan apabila batas waktu pengumpulan dokumen administrasi pelanggan kurang dari 7 hari yang berisi dokumen apa saja yang belum terkumpul pada sistem yang dibuat. Notifikasi *email* Dokumen Valid akan terkirim jika Sales Leasing menyatakan dokumen yang diserahkan Valid sesuai ketentuan dan Notifikasi Batas Jatuh Tempo Pengumpulan Dokumen Administrasi akan dilakukan apabila dalam 7 hari sebelum batas pengumpulan dokumen administrasi Customer belum melengkapi dokumen yang dimaksud atau terdapat dokumen yang belum valid. Setelah semua dokumen dinyatakan lengkap, valid dan tidak melebihi jatuh tempo pengumpulan maka proses penyeleksian permintaan kredit dapat dilanjutkan.

Setelah mendapatkan rancangan sistem yang akan dibuat maka akan dilakukan tahapan rancangan implementasi sistem. Pada rancangan pembuatan sistem ini dibutuhkan 2 kebutuhan perangkat yang terbagi atas 2 yaitu :

1) Kebutuhan Perangkat Lunak

Untuk menjalankan sistem yang dibuat ini diperlukan perangkat keras dan perangkat lunak dengan spesifikasi tertentu. Adapun kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak untuk sistem ini adalah sebagai berikut:

Untuk kebutuhan perangkat lunak pada tahap konstruksi sistem Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web Dengan *Administrative Workflow System* ini dibutuhkan spesifikasi komputer sebagai berikut:

1. Sistem operasi windows XP atau lebih tinggi.
2. Aplikasi *web browser google chrome*.
3. *Web server*: XAMPP versi 1.7.7 atau lebih tinggi
4. *Database*: MYSQL versi 5 keatas

2) Kebutuhan Perangkat Keras

Untuk kebutuhan perangkat keras menjalankan sistem Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan ini dibutuhkan spesifikasi perangkat keras, Adapun kebutuhan perangkat keras untuk sistem ini adalah sebagai berikut :

1. *Memory* 1 Gb atau lebih.
2. *Hard Disk* 32 Gb atau lebih.
3. *Processor* Intel Pentium IV dengan kecepatan 2 GHz atau lebih.

4. *Mouse, keyboard*, dan monitor dalam kondisi baik.

Device mobile tablet layar 5,3 inch dengan resolusi 480 x 800 pixel.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan sistem akan membahas bagaimana hasil sistem yang diterapkan pada perusahaan. Berikut implementasi yang telah dirancang dalam tahapan sebelumnya :

1. Proses Upload Dokumen

Gambar 7 Desain Interface Upload Dokumen

Proses *Upload* Dokumen terdiri dari nama dan jenis *Customer*, pemilihan dokumen kebutuhan yang akan diupload sesuai jenis *Customer*, tanggal masa berlaku dokumen khusus untuk dokumen yang memiliki masa berlaku dan yang terakhir adalah pemilihan *file* yang sudah melalui proses digitasi melalui alat *scanner* sehingga data dokumen fisik menjadi dokumen digital yang dapat disimpan di sistem.

Setelah semua kebutuhan menu *Upload* Dokumen terpenuhi *Customer* menekan tombol simpan maka sistem akan melakukan proses cek apakah format dokumen sudah sesuai ketentuan sistem yakni JPEG, JPG, PNG dan apakah tanggal masa berlaku dokumen melebihi batas minimal dokumen aktif, jika dokumen masa berlaku upload dokumen melebihi batas minimal dokumen aktif dan format dokumen sudah sesuai ketentuan sistem maka data dokumen akan berhasil disimpan dalam sistem, jika ada ketentuan yang tidak terpenuhi maka akan muncul notifikasi bahwa data dokumen tidak dapat disimpan hingga *Customer* memenuhi ketentuan *Upload* Dokumen. Langkah ini juga dijalankan saat *Customer* melakukan proses ubah *Upload* Dokumen dengan diawali klik isi kolom

Nama Persyaratan Dokumen kemudian ulangi seperti proses *Upload* Dokumen.

2. Proses Ubah Upload Dokumen

Gambar 8 Desain Interface Ubah Upload Dokumen

Proses Validasi dimulai dari *Sales Leasing* menekan Nama Dokumen yang akan divalidasi kemudian akan muncul dialog Ubah Data Dokumen, dari hasil *Upload* Dokumen yang dilakukan *Customer*. *Sales Leasing* akan melakukan evaluasi apakah *Upload* Dokumen yang dilakukan *Customer* dianggap valid atau tidak atau apakah *Upload* Dokumen dianggap perlu diperbaharui dikarenakan dokumen buram atau hal lain yang menyebabkan dokumen perlu dilakukan pembaharuan. Dokumen yang dianggap perlu dilakukan pembaharuan maka sistem akan memberikan notifikasi melalui *email* kepada *Customer* untuk memperbaharui dokumen yang dimaksud.

3. Manajemen SPK Leasing.

Gambar 9 Manajemen SPK Leasing

Fungsi *Maintenance* SPK *Leasing* dibutuhkan untuk mendukung proses kegiatan transaksi pembelian kendaraan pelanggan. Fungsi ini juga sebagai bukti dokumen sah dari *Leasing* kepada *Dealer* Astra Isuzu apakah

proses pengajuan kredit pembelian kendaraan diterima atau tidak.

Proses *Maintenance SPK Leasing* hanya dapat dijalankan oleh *Sales Leasing*, proses ini dapat dilakukan setelah *Sales Unit Astra Isuzu* telah melakukan *input SPK Dealer* kedalam sistem. Proses ini dimulai dari *Sales Leasing* memilih menu *Input SPK Leasing* dan akan keluar informasi *SPK Dealer* yang siap diolah menjadi *SPK Leasing* yang tertera pada gambar 4.23. Setelah muncul informasi *SPK Leasing* maka *Leasing* menekan salah satu No *SPK Dealer* yang siap untuk dilakukan proses pembuatan *SPK Leasing*.

Setelah *Sales Leasing* menekan No *SPK Dealer* maka akan muncul menu untuk menyimpan *SPK Leasing* baru yang dengan mengetik data No *SPK Leasing*, Nama *Leasing*, No *SPK Dealer*, Tanggal *SPK Leasing*, Status *Permintaan Kredit*, Keterangan *Leasing*. Setelah data No *SPK Leasing*, Nama *Leasing*, No *SPK Dealer*, Tanggal *SPK Leasing*, Status *Permintaan Kredit*, Keterangan *Leasing* sudah diketik maka *Sales Leasing* menekan tombol *Simpan* dan data tersebut akan tersimpan dalam sistem. Apabila *Sales Leasing* ingin mengubah data *SPK Leasing* dimulai *Sales Leasing* memilih menu *Manajemen SPK Leasing* yang nantinya akan muncul *SPK Leasing* yang sudah terdaftar dalam sistem dan klik Nomor *SPK Leasing* yang akan diedit dan akan muncul kotak dialog *Rancangan halaman Manajemen SPK Leasing*. Setelah kotak dialog *Rancangan halaman Manajemen SPK Leasing* muncul *Sales Leasing* dapat mengubah data *SPK Leasing* dan tekan tombol *simpan*, setelah tombol *simpan* ditekan data *SPK Leasing* berhasil diubah.

4. Notifikasi Kelengkapan Dokumen Administrasi.



Gambar 10 Notifikasi Kelengkapan Dokumen Administrasi.

Fungsi Notifikasi Kelengkapan Dokumen Administrasi ini berfungsi sebagai penyampaian informasi status kelengkapan pengumpulan dokumen terkini kepada pelanggan melalui media *email* sehingga bagian Pelanggan

mendapatkan pengingat pengumpulan dokumen jika dalam waktu 7 hari mendekati batas pengumpulan dokumen belum terpenuhi.

5. Notifikasi Perbaikan Dokumen Administrasi



Gambar 11 Notifikasi Perbaikan Dokumen Administrasi.

Fungsi ini digunakan sebagai penyampaian informasi status penerimaan dokumen kepada pelanggan yang divalidasi oleh pihak *sales leasing* dan disampaikan melalui media *email*.

6. Notifikasi Jatuh Tempo Pengumpulan Dokumen



Gambar 12 Notifikasi Jatuh Tempo Pengumpulan Dokumen

Fungsi ini berfungsi sebagai penyampaian informasi tanggal jatuh tempo transaksi melengkapi dokumen kepada pelanggan melalui media *email* sehingga bagian Pelanggan mendapatkan pengingat pengumpulan dokumen jika dalam waktu 7 hari mendekati batas pengumpulan dokumen belum terpenuhi..

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil implementasi dan evaluasi maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web menggunakan metode *Administrative Workflow Systems* (AWS) dapat memberikan fasilitas komunikasi maupun bertukar data administrasi penjualan unit kendaraan antara pihak sales unit kendaraan, sales leasing dan sistem dapat mengawal status administrasi dokumen terkait penjualan kendaraan Astra Isuzu.

2. Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web telah

3. berhasil diterapkan di cabang Astra Isuzu HR. Muhammad Surabaya sebagai media bertukar data mengenai data administrasi penjualan kendaraan unit Astra Isuzu antara Sales unit, Sales leasing sehingga aplikasi dapat membantu memonitor status dokumen administrasi terkait penjualan unit kendaraan Astra Isuzu sehingga komunikasi pertukaran data administrasi penjualan kendaraan menjadi lebih cepat dan tepat.

SARAN

Untuk pengembangan Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Berbasis Web. Beberapa saran yang diberikan adalah sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Monitoring Administrasi Penjualan Kendaraan Bukan hanya berbasis Web namun menggunakan basis Android atau Ios.

2. Pengembangan Sistem dalam hal notifikasi bukan hanya melalui email namun juga melalui layanan *SMS Broadcast*.

RUJUKAN

Bunafit Nugroho. 2004. *PHP dan MySQL dengan editor Dreamweaver MX*. ANDI Yogyakarta : Yogyakarta.

Chaffey, D. 1998. *Groupware, Workflow and Intranets : Reengineering the Enterprise with Collaborative Software*. Amerika Serikat: Digital Press.

Eade Deborah, dan Williams Suzanne. 1995. *The Oxfam Handbook of Development and Relief Jilid 2*. UK:Oxfam

Handayaniingrat, Soewarno. 1996, *Pengantar Sudi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta, PT. Toko Gunung Agung.

I. Joko Dewanto. 2006. *Web Desain (Metode Aplikasi dan Implementasi)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Kendall, dan Kendall. 2003. *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*. Jakarta: Prenhallindo.

McLeod, Raymod. 1985. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : Erlangga.

Marlinda, Linda, S.KOM. 2004. *Sistem Basis Data*. Yogyakarta : Andi Offset. Swastika, 2006. *Dasar-dasar Pengenalan PHP Untuk Orang Awam*. Jakarta : Andi Publisher.

Siagian, Sondang P. 1997. *Filsafat Administrasi*. Jakarta : PT Toko Gunung Agung

Taylor, Shirley. 2004. *Model Business Letter, E-Mails & Other Business Document (Sixth ed.)*. Harlow: Pearson Education Limited.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998. *Tentang Perbankan*.

Wollmann, Hellmut. 2003 *Evaluation in Public Sector Reform. Concepts and Practice in International Perspective* (Cheltenham/Northampton: Edward Elgar).